





## SAISIR LA FICHE ETABLISSEMENT

### ➤ ETAPE 1 – QUE FAIRE UNE FOIS QUE VOTRE COMPTE A ETE CRÉÉ ?

Vous devez compléter toutes les données obligatoires de votre fiche établissement. Tant que cette fiche n'est pas complétée, votre établissement reste à l'état « *incomplet* » et vous êtes dans l'impossibilité de faire une demande d'autorisation préalable.

La création d'une demande d'autorisation préalable est impossible tant que votre fiche établissement n'est pas complète. ✕

[Pas à Pas de A à Z](#)  [Pas à Pas de la DI](#)   
[Pas à Pas de A à Z APLD](#)  [Pas à Pas de la DI APLD](#) 

#### ATTENTION ✕


Conformément aux dispositions de la loi n° 2020-734 du 17 juin 2020 (IX de l'article 53) l'autorité administrative ne pourra pas valider les primo accords APLD ou homologuer les primo documents unilatéraux relatifs à l'APLD qui lui seront adressés après le 31/12/2022. Seuls les avenants des accords déjà validés et les documents adaptant les documents unilatéraux déjà homologués avant cette date pourront faire l'objet d'une validation ou d'une homologation à partir du 1er janvier 2023.

Pour plus d'information, nous vous invitons à consulter le Questions - réponses dédié disponible sur le site <https://travail-emploi.gouv.fr/emploi-et-insertion/accompagnement-des-mutations-economiques/activite-partielle-chomage-partiel/faq-apld>

Nous vous invitons à vérifier l'adresse mail de votre fiche établissement. [Gestion des mails de l'établissement](#) ✕


Mes Etablissements

MARINER YACHT SERVICES

 32973642500052  
 SAINT-MARTIN

Incomplet

Un établissement peut se trouver à l'état « *incomplet* » suite à la mise à jour du couple code postal/code INSEE. Un message s'affichera : « **Vos coordonnées postales ont fait l'objet d'une mise à jour. Merci de bien vouloir vérifier vos coordonnées sur la fiche établissement avant d'effectuer toute demande.** »




BONJOUR,  
etab.seeg

MODIFIER MON COMPTE

DEMANDE CRÉATION DE COMPTE

DÉCONNEXION



BESOIN D'AIDE ?

Consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.


Votre fiche établissement est incomplète !

La création d'une demande d'autorisation préalable est impossible tant que votre fiche établissement n'est pas complète.

Vos coordonnées postales ont fait l'objet d'une mise à jour. Merci de bien vouloir vérifier vos coordonnées sur la fiche établissement avant d'effectuer toute demande.

Mes Etablissements

SEEG

 33096547600030  
 MANCHE

Incomplet

[Voir tous mes Etablissements](#)

Mes Demandes d'Autorisation Préable

Mes Décisions d'Autorisation

05000010100

SEEG

Validée

05000010200

SEEG

Validée

05000010300

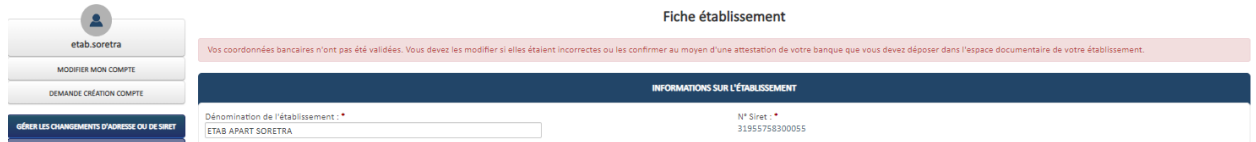
SEEG

Validée

Page 1 sur 9

# Activité Partielle

Un établissement peut se trouver à l'état « **incomplet** » suite à un contrôle des coordonnées de paiement. Un message s'affichera : « **Vos coordonnées bancaires n'ont pas été validées. Vous devez les modifier si elles étaient incorrectes ou les confirmer au moyen d'une attestation de votre banque que vous devez déposer dans l'espace documentaire de votre établissement.** »

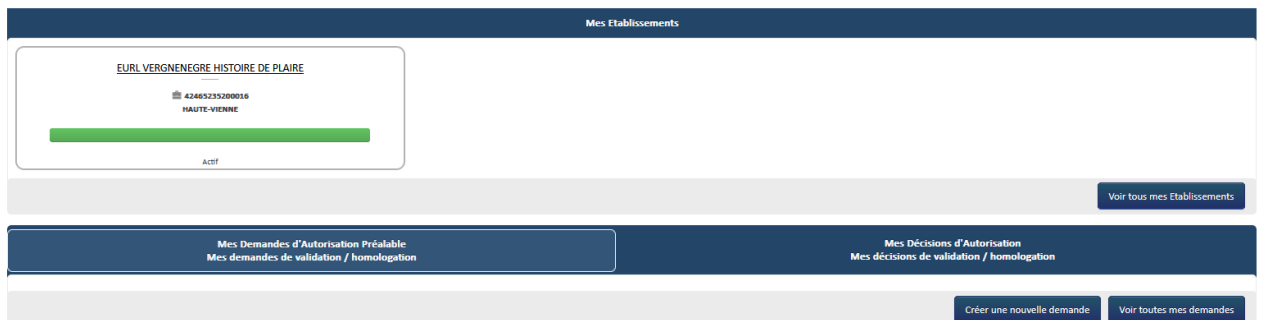


## ➤ ETAPE 2 – COMMENT AFFICHER UNE FICHE ETABLISSEMENT ?

Se connecter à l'extranet d'Activité Partielle sur <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

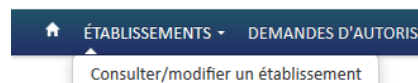
### ① Dans le cas d'un établissement unique

Cliquez sur la vignette de l'établissement dans l'encadré « **Mes Établissements** »



OU

Sélectionnez « **Consulter/Modifier un établissement** » dans le menu « **Etablissements** ». La page établissement sera automatiquement chargée.



### ② Dans le cas d'établissements multiples.

Cliquez sur « **Consulter/Modifier un établissement** » dans le menu « **Établissements** ».

Cliquez sur le bouton RECHERCHER et sélectionnez l'établissement souhaité dans la liste affichée :

Résultats de la recherche								
N° Siret	N° de l'établissement	Dénomination	Adresse	Département	Région	État	Statut d'intégration	
314 197 385 00011	087 0084	ETABLISSEMENT153B	Route de Limoges 87200 ST JUNIEN	HAUTE-VIENNE	LIMOUSIN	Actif	Intégré	
314 391 715 00039	019 0012	ETABLISSEMENT153C	Avenue de l'Europe 19150 LADIGNAC SUR RONDELLES	CORREZE	LIMOUSIN	Actif	Intégré	
314 523 614 00043	087 0082	ETABLISSEMENT214	9 ALLEE DES GRAVELLES 87000 LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LIMOUSIN	Actif	Intégré	
314 583 782 00391	019 0014	ETABLISSEMENT 222	LE CHAMBON LE CHAMBON 19560 ST HILAIRE PEYROUX	CORREZE	LIMOUSIN	Actif	Intégré	

OU

# Activité Partielle

Sélectionnez la vignette correspondante dans l'encadré « **Mes Etablissements** »

Mes Etablissements

APART ETAB SOGECA  
30889577002421  
HAUTE-VIENNE  
Actif

BOTEMO MOULES OUTILLAGE  
33484739900022  
MAINE-ET-LOIRE  
Incomplet

Voir tous mes Etablissements

Vous pouvez faire défiler les vignettes grâce aux boutons et/ou aux flèches de la zone



## ➤ **ETAPE 3 - COMMENT COMPLETER UNE FICHE ETABLISSEMENT ?**



À l'ouverture de la fiche, les informations déjà connues sont pré-remplies. L'Unité Départementale et la Direction Régionale ASP dont votre établissement dépend sont également renseignées.

INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT

Dénomination de l'établissement \* :  
APART ETAB SOGECA

N° Siret :  
308 895 770 02421

Numéro de l'établissement :  
087 0237

Extension de voie :  
4

Type de voie :  
Boulevard

Adresse électronique \* :  
etab.sogeca@yopmail.com

Libellé de voie \* :  
CARNOT

Téléphone fixe :  
05 55 50 00 15

Complément d'adresse :

Télécopie :

Code postal :  
87000

Ville :  
LIMOGES

Représentant légal

Civilité \* :  
Monsieur

Nom \* :  
sogeca

Prénom \* :  
etab

Qualité \* :  
M. le président

Forme juridique \* :  
BANQUES

Code NAF2 \* :  
4774Z Commerce de détail d'articles médicaux et orthopédiques en magasin spécialisé

Code IDCC \* :  
1597 Convention collective nationale concernant les ouvriers employés par les entreprises du bâtiment non visées par le décret 1er mars 1962 - c'est-à-dire occupant plus de 10 salariés

Unité départementale :  
UD Haute-Vienne test1 test2 test3 test4 test5 test6 test7 test89

Délégation régionale :  
DR ASP Bretagne


L'établissement appartient-il à une entreprise à établissements multiples ?  
 Oui  Non

① Renseignez les champs obligatoires (marqués d'un \*) dans le bloc « **Informations sur l'établissement** ».


⚠ Vous devez sélectionner la forme juridique dans la liste déroulante.


⚠ Si vous modifiez le code postal appartenant à un département différent du code postal lors de l'inscription, le message suivant s'affichera :  
"Changement de département impossible. Si vous avez saisi un mauvais code postal lors de votre inscription, contacter l'assistance."

# Activité Partielle

 **Le champ libellé de la voie est limité à 28 caractères et le champ complément d'adresse est limité à 38 caractères.**

Vous pouvez accéder aux coordonnées de votre UD via la loupe (Coordonnées postales, adresse mail...).

Unité départementale : UD Creuse  ←

Délégation régionale : DR ASP Bretagne 

L'établissement appartient-il à une entreprise à établissements multiples ?  Oui  Non

② Si votre établissement appartient à une entreprise à établissements multiples, vous devez également renseigner le bloc « **Coordonnées de l'entreprise** ».

**INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE**

Dénomination entreprise : PARA DIGME

Adresse électronique : para@igme@yopmail.com

Téléphone fixe : 05 55 12 34 56

Télécopie :

Représentant légal : Monsieur KHUN THOMAS


Numéro de voie : [ ] Extension de voie : [ ] Type de voie : [ ]

Libellé de voie : PUY FAVARD

Complément d'adresse : [ ]

Code postal : 19150 Ville : LADIGNAC SUR RONDELLES

Qualité : M. le directeur

 Si vous ne connaissez pas le code NAF2, cliquez sur la loupe. Une fenêtre de recherche s'ouvre. Vous pouvez utiliser le caractère \* dans les critères de recherche pour remplacer un ou plusieurs caractères.

**RECHERCHE CODE NAF2**

Critères de recherche

Libellé : [ ]


Code NAF2 : [ ]

Rechercher

Résultats de la recherche

Aucun résultat.

ENREGISTRER ANNULER

 Si vous ne connaissez pas le code IDCC, cliquez sur la loupe. Une fenêtre de recherche s'ouvre. Vous pouvez utiliser le caractère \* dans les critères de recherche pour remplacer un ou plusieurs caractères.

Si on clique sur Rechercher sans sélectionner le libellé et code, la liste de toutes les code IDCC s'affiche.

**RECHERCHE CODE IDCC**

Critères de recherche

Libellé : [ ]

Code IDCC : [ ]

Rechercher

Résultats de la recherche

Aucun résultat.

ENREGISTRER ANNULER

**RECHERCHE CODE IDCC**

Critères de recherche

Libellé : [ ]

Code IDCC : [ ]

Rechercher

Résultats de la recherche

Libellé	Code IDCC
Convention collective départementale de la métallurgie de la Charente	1572
Convention collective départementale de la métallurgie de la Charente-Martinique	0923
Convention collective départementale de la métallurgie de la Loire et de l'arrondissement d'Issingaux	1578
Convention collective départementale de la métallurgie de la Martinique	1060
Convention collective départementale de la métallurgie de la Nièvre	1159


14 << 50 / 155 >> 11

ENREGISTRER ANNULER

# Activité Partielle

③ Renseignez les champs obligatoires (marqués d'un \*) dans le bloc « **Effectifs** ».

EFFECTIFS	
Nombre de salariés en personnes physiques : *	Nombre de salariés en équivalent temps plein : *
<input type="text" value="90"/>	<input type="text" value="90"/> 🔍

 *Le nombre de salariés en équivalent temps plein ne doit pas être supérieur au nombre de salariés en personnes physiques.  
Le nombre de salariés dans l'établissement ne doit pas être supérieur au nombre de salariés dans l'entreprise.*

Si le nombre de salariés est modifié, la loupe permet de vérifier les saisies précédentes :

EFFECTIFS	
Nombre de salariés en personnes physiques : *	Nombre de salariés en équivalent temps plein : *
<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="978,56"/> 🔍

Visualiser l'historique

HISTORIQUE DU NOMBRE D'ETP DE L'ENTREPRISE	
Nombre d'ETP	Date de modification ↓
978,56	16/04/2018
240	16/04/2018
1000	16/04/2018
978,56	12/09/2012

1/1 Enregistrements 1 - 4 sur 4

FERMER

④ Les informations concernant la personne à contacter qui, de surcroît recevra toutes les notifications automatiques envoyées par l'extranet (instruction, invalidation, décision, ...) sont renseignées dans le bloc « **Personnes à contacter** » et la ligne est cochée « **Actif** »

PERSONNES À CONTACTER				
Nom	Prénom	Adresse électronique	Téléphone	Actif ↓
etab	214	etablissement214@netcourrier.com	05 55 55 15 00	<input checked="" type="checkbox"/>

Affichage d'une info-bulle :

**Information**

Personne avec identifiants extranet qui recevra les courriers électroniques. Vous pouvez modifier l'adresse mail de ce compte dans 'Modifier mon compte'. Vous pouvez ajouter un nouvel utilisateur dans 'Rattacher un compte'.

Pour ajouter une nouvelle Personne à contacter, l'utilisateur principal (coché « Actif ») renseigne les informations relatives au nouveau compte utilisateur à créer en cliquant sur le bouton

DEMANDE CRÉATION COMPTE

à gauche de l'écran, ou bien en cliquant sur le menu « **prenom.nom** » en haut à droite de la page, puis sur « **Demander création de compte** ».



**Voir FICHE n°3 Demande Ajout Utilisateur**

# Activité Partielle

Il est possible de changer la personne à contacter en cochant une autre ligne « **Actif** ».

- ⑤ Cliquez sur « **Ajoutez des coordonnées bancaires** » puis renseignez les champs obligatoires (marqués d'un \*) dans le pop-up « **Création de coordonnées bancaires** ».

COORDONNÉES BANCAIRES

Veillez déposer l'attestation bancaire dans l'espace documentaire de la fiche établissement.

Libellé	Titulaire du compte	BIC	IBAN	Actif	Tiers	Statut	Origine IBAN	
<< 1 / 1 >>	FICOBA						Ajouter des coordonnées bancaires	Modifier

Veillez saisir des coordonnées bancaires pour cet établissement.

CRÉATION DE COORDONNÉES BANCAIRES

Informations de coordonnées bancaires

Libellé du compte :

Titulaire du compte : \*

Code BIC : \*

Code IBAN : \*

Origine de l'IBAN : \*

Sélectionner l'origine de votre IBAN

Attention : Le motif 'Mandataire judiciaire' est lié à une action légale. Veuillez à le sélectionner seulement dans le cadre approprié (liquidation judiciaire, redressement judiciaire, ...)

ENVOYER ANNULER

Cliquez sur le bouton « **Envoyer** » pour enregistrer vos coordonnées bancaires.  
Le tableau indique en bout de ligne « Demande d'activation en cours de traitement ».

## → L'enregistrement a fonctionné ?



La fenêtre « Création des coordonnées bancaires » se ferme.  
Si le contrôle automatique retourne un état valide pour les CB, alors la case "actif" est cochée par défaut.  
Sur la fiche de l'établissement, dans le tableau des coordonnées bancaires, une nouvelle ligne est affichée.



- ⚠ Vérifier que la saisie du BIC et de l'IBAN est identique au relevé fourni par votre banque.
- ⚠ Si vous possédez un BIC sur 11 caractères, saisissez seulement les 8 premiers caractères.
- ⚠ Un contrôle des coordonnées de paiement vérifiant la corrélation entre l'IBAN et le SIRET n'est pas établi.

Vos coordonnées bancaires n'ont pas été validées. Vous devez les modifier si elles étaient incorrectes ou les confirmer au moyen d'une attestation de votre banque que vous devez déposer dans l'espace documentaire de votre établissement.

## Activité Partielle



- Veillez à ce que le code BIC/IBAN respecte la norme SEPA ;
- Les BIC se terminant par XXX (ex : BNPAFRPPXXX) doivent être renseignés sans les XXX ;
- L'IBAN doit être composé de 27 caractères lettres ou chiffres ;
- Une seule série de coordonnées bancaires peut être active à un instant T ;
- Si une demande d'indemnisation est en attente de paiement pour votre établissement, il vous sera impossible d'activer d'autres coordonnées bancaires ;
- Lors de la validation de l'ajout de vos coordonnées bancaires, l'utilisateur « Personne à contacter » recevra une notification par mail l'avertissant de cet ajout ;
- L'affichage des coordonnées bancaires du tiers se fera dans le tableau qui contient celles de l'établissement. Une colonne sera ajoutée pour préciser qu'il s'agit des CP d'un TIERS ;
- Les CP des Tiers ne seront pas supprimées du tableau même si ces dernières ne sont plus valides. Aucune action ne sera possible sur ces dernières ;
- la case [Active] ne sera donc jamais cochée pour les CP d'un tiers. Une info bulle sera positionnée sur les CP des tiers pour indiquer que le versement de l'indemnité peut être amené à être effectué sur ces dernières.

Dans le cas d'un ajout de nouvelles coordonnées bancaires (par exemple, erreur de saisie ou changement de compte postérieur à la création de votre espace), un bouton « Activer » sera présent en bout de ligne de ces coordonnées lorsque celles-ci auront été validées, il faudra alors cliquer sur ce bouton pour rendre ce compte actif.

COORDONNÉES BANCAIRES							
Libellé	Titulaire du compte	BIC	IBAN	Actif	Tiers	Origine IBAN	
	ETAB COMPTE	CCOP FR PP	FR76 4255 9100 0008 0012 5223 529	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	IBAN de mon établissement	Activer

1/1

Ajouter des coordonnées bancaires Modifier

- ⑥ Cliquez sur le bouton « **Enregistrer** » dans le frame gauche de la fiche établissement pour enregistrer vos modifications.

➔ L'enregistrement a fonctionné ?



Une fois votre fiche complétée, votre établissement passe au statut « **Actif** ». Vous pouvez maintenant faire des demandes d'autorisation préalable.



Des champs sont en erreur ou incomplets, vous devez les corriger.

### ➤ **ETAPE 4 – COMMENT MODIFIER UNE FICHE ETABLISSEMENT ?**

- ① Répétez **l'étape 2**.

Dans le bloc « **Coordonnées de l'établissement** », le titulaire du compte peut faire l'objet d'une modification.

# Activité Partielle

- ② Sélectionnez la ligne contenant les coordonnées de paiement à modifier.

Cliquez sur le bouton **Modifier** ».

COORDONNÉES BANCAIRES							
Libellé	Titulaire du compte	BIC	IBAN	Actif	Tota	Origine IBAN	
	ETAB COMPTE	CCOP FR PP	FR76 4255 9100 0008 0013 5223 529	●	●	IBAN de mon établissement	Activer

### MODIFICATION DE COORDONNÉES BANCAIRES

Informations de coordonnées bancaires

Libellé du compte :

Titulaire du compte : \*

Code BIC : CCOPFRPP

Code IBAN : FR7642559100000800125223529

Origine de l'IBAN : \*

Attention : Le motif 'Mandataire judiciaire' est lié à une action légale. Veuillez à le sélectionner seulement dans le cadre approprié (liquidation judiciaire, redressement judiciaire, ...)

**ENVOYER** **ANNULER**

Vous pouvez uniquement modifier le titulaire du compte ou l'origine de l'IBAN. Cliquez sur le bouton « **Envoyer** » une fois les modifications apportées.

- Le titulaire du compte est enregistré.
- Retour sur la fiche établissement.

- ③ Modifiez les champs désirés sur la fiche établissement.

- ④ Cliquez sur le bouton « **Enregistrer** » du frame gauche.
- Les données de la fiche établissement sont enregistrées.

 *Si vous n'enregistrez pas vos modifications, elles seront perdues.*

## ➤ **ETAPE 5 – COMMENT SUPPRIMER UNE FICHE ETABLISSEMENT ?**



- ① Répétez l'étape 2.


- ② Cliquez sur le bouton « **Supprimer** »

→ **La suppression a fonctionné ?**



 L'établissement disparaît de la base de données de l'extranet.



 Vous ne pouvez pas supprimer un établissement ayant une demande d'autorisation préalable.



## ➤ ETAPE 6 – AUTRES INFORMATIONS SUR LA FICHE ETABLISSEMENT



D'autres informations sont accessibles en consultation seulement :

- **L'état de l'établissement**

Ce champ détermine l'état de l'établissement sur le site Activité Partielle. Il peut prendre 3 valeurs :

- **Incomplet** : l'établissement vient de s'inscrire sur le site Activité Partielle et sa fiche est incomplète.
- **Actif** : l'établissement a rempli sa fiche.
- **Inactif** : l'UD a désactivé l'établissement car celui est fermé ou fait l'objet d'un contrôle anti-fraude.

- **Les contingents annuels d'heures indemnisables par salarié**



➔ *Voir FICHE n°06 contingent heures indemnisables*